



**Tlayacapan**

Gobierno Municipal 2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

**MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MTM-DS

EMISION: 01

PÁG. 1 DE 48

GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
TLAYACAPAN, MORELOS

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

**DIRECCIÓN DE SALUD**

TLAYACAPAN  
GOBIERNO  
MUNICIPAL 2016-2018

TLAYACAPAN, MOR. A 01 DE ENERO DEL 2016



**Tlayacapan**  
Gobierno Municipal 2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

**MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MTM-DS

EMISION: 01

PÁG. 2 DE 48

## II.- INDICE.

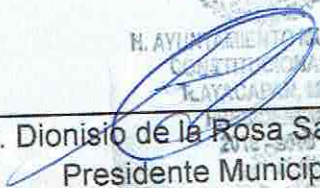
APARTADO	CONSECUTIVO DEL APARTADO	PÁGINA
PORTADA	I	1
CONTENIDO GENERAL (INDICE)	II	2
AUTORIZACIÓN	III	3
INTRODUCCIÓN	IV	4
AREAS DE APLICACIÓN	V	5
POLITICAS DE OPERACION	VI	6
SIMBOLOS UTILIZADOS	VII	7
PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 1. ESTUDIOS DE PAPANICOLAO.	VIII	8
PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 2. ESTUDIOS DE VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO.	IX	11
PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 3. MASTOGRAFÍAS.	X	14
PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 4. CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE SALUD.	XI	17
PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 5. FERIAS DE SALUD.	XII	20
PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 6. MEDICINA PREVENTIVA (VACUNAS).	XIII	23
PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 7. CAMPAÑAS DE ESTERILIZACIÓN CANINA Y FELINA.	XIV	26
PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 8. CAMPAÑA DE VACUNACIÓN ANTIRRABICA.	XV	29
PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 9. PROGRAMA DE DESCACHARRIZACIÓN.	XVI	32
PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 10. PROGRAMA DE NEBULIZACIÓN.	XVII	35
PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 11. PROGRAMA DE ABATIZACIÓN.	XVIII	38
PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 12. CONSULTA MÉDICA GENERAL.	XIX	41
PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 13. ATENCIÓN A DENUNCIA CIUDADANA EN PROBLEMATICAS DE SALUD.	XX	44
DIRECTORIO	XXI	47
HOJA DE PARTICIPACION	XXII	48




### III. AUTORIZACIÓN

Con fundamento en el Art. 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se expide el presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Salud, el cual contiene información referente a su estructura, y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.


**AUTORIZÓ**

  
Ing. Dionisio de la Rosa Santamaría  
Presidente Municipal

**REVISÓ**

  
Lic. Irma Isamar Morales Catalán  
Contralora Municipal

**ELABORÓ**

  
Psic. Nayeli Pedraza Navarrete  
Directora de Salud Municipal



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE  
TLAYACAPAN, MOR.  
DIRECCIÓN DE  
SALUD  
2016 - 2018

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Secretario del Ayuntamiento	Versión	No. de Páginas
31/Enero/2016	 L.I. José Israel Atarcón Rojas	 2016 H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLAYACAPAN, MOR. SECRETARÍA GENERAL 2016-2018	48



**Tlayacapan**

Gobierno Municipal 2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

**MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MTM-DS

EMISION: 01

PÁG. 4 DE 48

## IV. INTRODUCCIÓN

Este manual de procedimientos contiene objetivos, alcances, responsabilidades y las descripciones de las actividades con sus respectivos procedimientos de labores de cada área delimitadas del personal suscrito a esta dirección, las cuales están enfocadas a brindar atención eficaz y eficiente a la salud de la población del Municipio de Tlayacapan, en el se encuentran registradas y transmitidas la información básica referente al funcionamiento facilitando las labores del personal y aumentando la eficiencia del personal de lo que se debe de hacer y cómo se debe de hacer.

TLAYACAPAN  
GOBIERNO  
MUNICIPAL 2016-2018



## V. ÁREAS DE APLICACIÓN

No	NOMBRE	FUNCIONES
1	DIRECTORA DE SALUD MUNICIPAL	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar y organizar las funciones de la dirección.</li><li>• Manejo de los recursos materiales, económicos y humanos.</li><li>• Realizar la vigilancia y control sanitario en los lugares, personas y establecimientos que marca la Ley de Salud.</li><li>• Desarrollar programas de prevención y promoción a la salud.</li><li>• Apoyo a los Centros de Salud del Municipio.</li></ul>
2	COORDINADOR DE SALUD MUNICIPAL	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinador de Salud.</li><li>• Lleva a cabo las actividades de promoción y prevención a la salud.</li><li>• Realización de consultas de pacientes a población en general.</li><li>• Realizar pruebas de tamizaje de VIH, VDRL, entre otras.</li><li>• Apoyo a los Centros de Salud del Municipio.</li><li>• Vigilancia y control a giros rojos.</li></ul>
3	AUXILIAR DE SALUD MUNICIPAL	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auxiliar en la operatividad.</li><li>• Lleva a cabo las actividades de promoción y prevención a la salud en torno a fauna local.</li><li>• Asistencia técnica en control de Zoonosis.</li><li>• Control de fauna nociva y plagas.</li></ul>

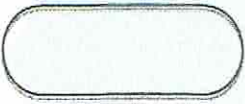



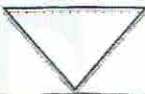

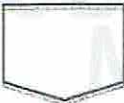



## VI. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Procedimiento del programa 1: Estudios de Papanicolaou. Se trabaja en coordinación con Jurisdicción Sanitaria No III y se realiza a las mujeres de todas las comunidades que soliciten el estudio.
- Procedimiento del programa 2: Estudios de Virus del Papiloma Humano. Se trabaja en coordinación con Jurisdicción Sanitaria No III y se realiza a las mujeres de todas las comunidades que soliciten el estudio.
- Procedimiento del programa 3: Mastografías. Se programa 1 vez al año con previa invitación a las mujeres de 40 a 69 años y se solicita la unidad de mastografía a la Jurisdicción Sanitaria No III.
- Procedimiento del programa 4: Campañas de promoción y prevención de Salud. Se realizan constantemente jornadas de Salud en el municipio de Tlayacapan.
- Procedimiento del programa 5: Ferias de Salud. Se realizan de 2 a 3 jornadas en el municipio de Tlayacapan.
- Procedimientos del programa 6: Medicina preventiva (Vacunas). Se realizan 2 campañas de la Semana Nacional de Salud al año, dando inicio con la primera en el mes de febrero y la segunda en el mes de septiembre.
- Procedimientos del programa 7: Campaña de esterilización canina y felina en el municipio. Se realizan 2 campañas al año en coordinación con la Facultad de Veterinaria de la UNAM.
- Procedimientos del programa 8: Campaña de vacunación antirrábica. Se realizan 2 campañas de vacunación antirrábica, dando inicio con la primera en el mes de marzo y la segunda en el mes de septiembre.
- Procedimientos del programa 9: Programa de descacharrización. Programar y calendarizar las actividades de descacharrización en las comunidades para disminuir los riesgos a la salud por enfermedades de vectores.
- Procedimiento del programa 10: Programa de Nebulización Municipal. Programar y nebulizar en coordinación con la Jurisdicción Sanitaria No III a comunidades en riesgo a la salud por enfermedades de vectores (casos de dengue, zika y chikungunya).
- Procedimiento del programa 11: Programa de Abatización Municipal. Se les brinda la abatización a las comunidades que presenten riesgo sanitario.
- Procedimiento del programa 12: Consulta médica general. Se le brinda constantemente atención médica al municipio de Tlayacapan.
- Procedimiento del programa 13: Atención a denuncia ciudadana en problemáticas de Salud. Brindar la atención necesaria en cada uno de los casos, que se presentan en el municipio de Tlayacapan todo en base al reglamento de Salud que rige a nuestra dirección.



## VII. SÍMBOLOS UTILIZADOS

SÍMBOLO	NOMBRE	SIGNIFICADO
	INICIO O TÉRMINO	Indica el principio o el fin del flujo, puede ser acción o lugar, además se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.
	ACTIVIDAD	Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
	DOCUMENTO	Representa un documento.
	DECISIÓN ALTERNATIVA	O Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más alternativas.
	ARCHIVO	Indica que se guarda un documento en forma temporal o permanente.
	DIRECCIÓN DE FLUJO	Denota la dirección y el orden en los pasos del proceso. Indica el movimiento de un símbolo a otro. Se utiliza en todos los diagramas de manera vertical u horizontal.
	CONECTOR DE PÁGINA	Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente.
	CONECTOR	Representa una conexión enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo.



## VIII. PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE PAPANICOLAOU

### Objetivo:

- Mantener la salud de la población, mediante la promoción y prevención.

### Propósito:

- Reducir la tasa de mujeres que presentan cáncer cervicouterino.

### Alcance:

- Realizar el estudio de Virus del Papiloma Humano a las mujeres que ya empezaron con una vida activa sexual.

### Referencias:

- Jurisdicción Sanitaria No III, Cuautla, Morelos.

### Responsabilidades:

- Realizar campañas de promoción y prevención.
- Realizar talleres del cáncer cervicouterino.
- Gestionar la unidad móvil ante la Jurisdicción Sanitaria No III, Cuautla, Morelos.

### Definiciones:

- Talleres: platicas enfocadas al cáncer cervicouterino en la mujer.
- Estudio: Los estudios de laboratorio nos ayudan no solo al diagnóstico sino que en muchos casos al tratamiento del proceso.

### Método de Trabajo:

- Simbología
- Diagrama de Flujo
- Descripción de Actividades





## DESARROLLO (DESCRIPCIONES NARRATIVAS)

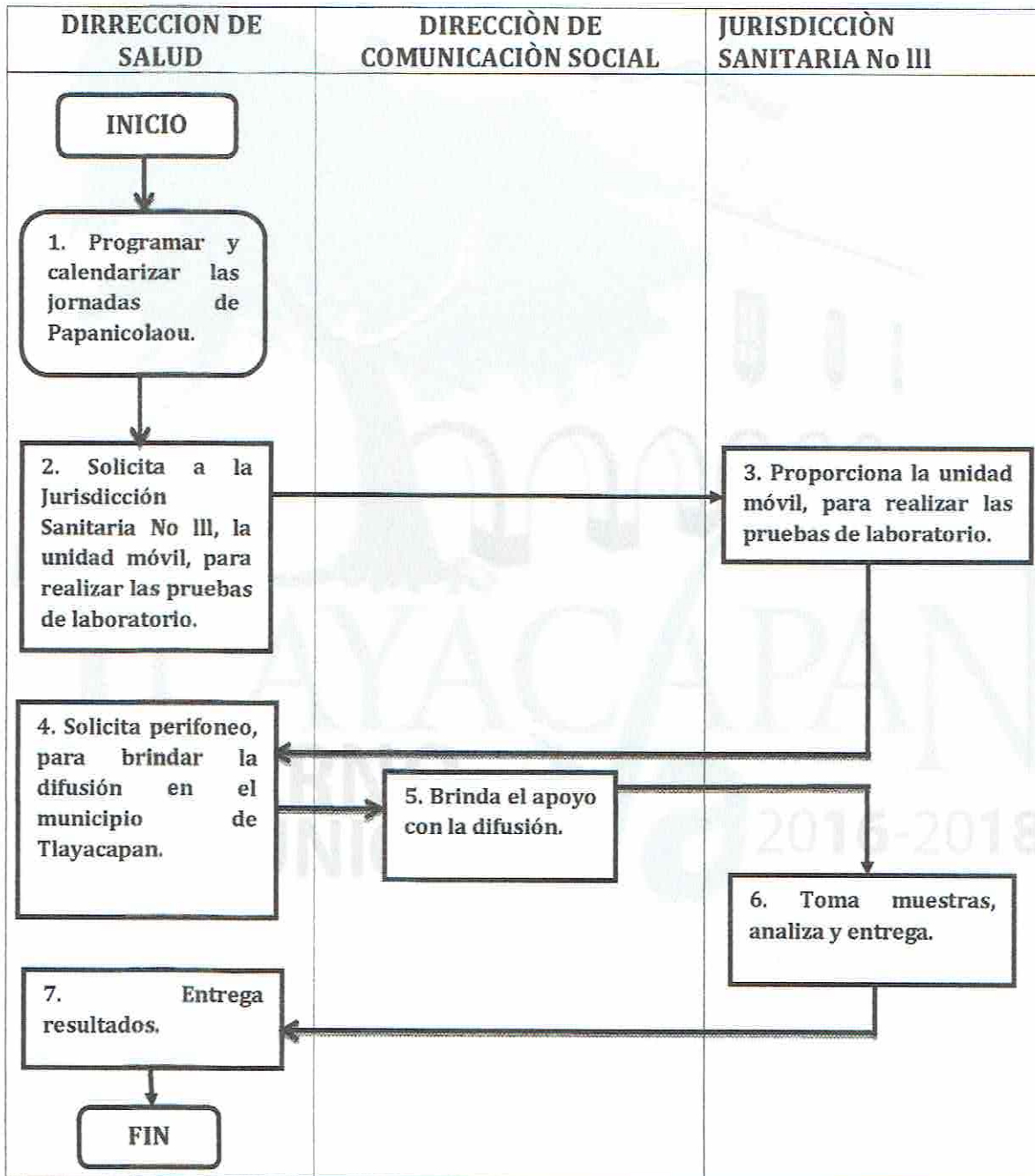
### ➤ PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 1. ESTUDIOS DE PAPANICOLAOU.

RESPONSABLE	No	ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE SALUD	1	Programar y calendarizar 2 jornadas de estudios de Papanicolaou para mujeres de la comunidad.
DIRECCIÓN DE SALUD	2	Solicita a la Jurisdicción Sanitaria No III, la unidad móvil para realizar las pruebas de laboratorio.
JURISDICCION SANITARIA No III	3	Proporciona la unidad móvil, para realizar las pruebas de laboratorio.
COMUNICACIÓN SOCIAL	4	Solicita perifoneo, para brindar la difusión en el municipio de Tlayacapan.
COMUNICACIÓN SOCIAL	5	Brinda el apoyo con la difusión.
JURISDICCION SANITARIA No III	6	Realiza historia clínica, llenado de la orden de laboratorio y registro en bitácora y realiza la muestra. Recibe las muestras tomadas y realiza los estudios correspondientes en su laboratorio. Entrega los resultados de los estudios realizados a la dirección de salud.
DIRECCIÓN DE SALUD	7	Entrega los resultados a la comunidad.



A continuación se presentan las actividades anteriormente descritas para la elaboración del "Diagrama de flujo del procedimiento para el uso de vales provisionales de caja a fin de contribuir en la comprensión del desarrollo de las mismas:

**PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 1. ESTUDIOS DE PAPANICOLAOU.**





## **IX. PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO**

### **Objetivo:**

- Mantener la salud de la población, mediante la promoción y prevención.

### **Propósito:**

- Reducir la tasa de mujeres que presentan cáncer cervicouterino.

### **Alcance:**

- Realizar el estudio de Virus del Papiloma Humano a las mujeres que ya empezaron con una vida activa sexual.

### **Referencias:**

- Jurisdicción Sanitaria No III, Cuautla, Morelos.

### **Responsabilidades:**

- Realizar campañas de promoción y prevención.
- Realizar talleres del cáncer cervicouterino.
- Gestionar la unidad móvil ante la Jurisdicción Sanitaria No III, Cuautla, Morelos.

### **Definiciones:**

- Talleres: platicas enfocadas al cáncer cervicouterino en la mujer.
- Estudio: Los estudios de laboratorio nos ayudan no solo al diagnóstico sino que en muchos casos al tratamiento del proceso.

### **Método de Trabajo:**

- Simbología
- Diagrama de Flujo
- Descripción de Actividades



## DESARROLLO (DESCRIPCIONES NARRATIVAS)

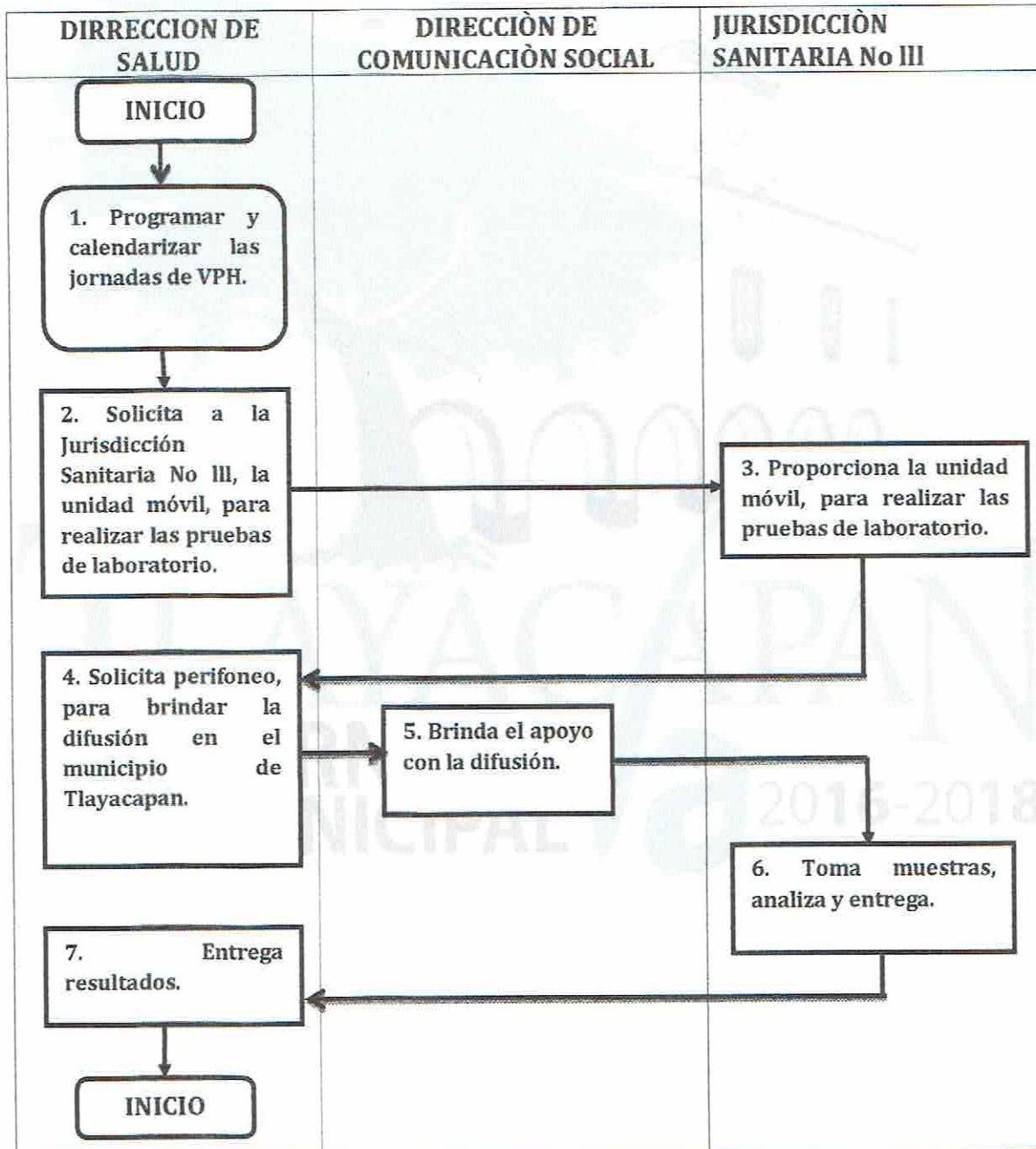
### ➤ PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 2. ESTUDIOS DEL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO.

RESPONSABLE	No	ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE SALUD	1	Programar y calendarizar 2 jornadas de estudios de VPH para mujeres de la comunidad.
DIRECCIÓN DE SALUD	2	Solicita a la Jurisdicción Sanitaria No III, la unidad móvil para realizar las pruebas de laboratorio.
JURISDICCION SANITARIA No III	3	Proporciona la unidad móvil, para realizar las pruebas de laboratorio.
COMUNICACIÓN SOCIAL	4	Solicita perifoneo, para brindar la difusión en el municipio de Tlayacapan.
COMUNICACIÓN SOCIAL	5	Brinda el apoyo con la difusión.
JURISDICCION SANITARIA No III	6	Realiza historia clínica, llenado de la orden de laboratorio y registro en bitácora y realiza la muestra. Recibe las muestras tomadas y realiza los estudios correspondientes en su laboratorio. Entrega los resultados de los estudios realizados a la dirección de salud.
DIRECCIÓN DE SALUD	8	Entrega los resultados a la comunidad.



A continuación se presentan las actividades anteriormente descritas para la elaboración del "Diagrama de flujo del procedimiento para el uso de vales provisionales de caja a fin de contribuir en la comprensión del desarrollo de las mismas:

**PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 2. ESTUDIOS DE VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO.**





## **X. PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE MASTOGRAFÍAS**

### **Objetivo:**

- Mantener la salud de la población, mediante la promoción y prevención.

### **Propósito:**

- Reducir el índice de mortalidad de cáncer de mama.

### **Alcance:**

- Realizar estudios de mastografía a las mujeres de 40 a 69 años, para detectar el cáncer de mama.

### **Referencias:**

- Jurisdicción Sanitaria No III, Cuautla, Morelos.

### **Responsabilidades:**

- Realizar campañas de promoción y prevención.
- Realizar talleres del cáncer de mama.
- Gestionar la unidad móvil ante la Jurisdicción Sanitaria No III, Cuautla, Morelos.

### **Definiciones:**

- Talleres: platicas enfocadas al cáncer de mama en la mujer.
- Estudio: Los estudios de laboratorio nos ayudan no solo al diagnóstico sino que en muchos casos al tratamiento del proceso.

### **Método de Trabajo:**

- Simbología
- Diagrama de Flujo
- Descripción de Actividades



## DESARROLLO (DESCRIPCIONES NARRATIVAS)

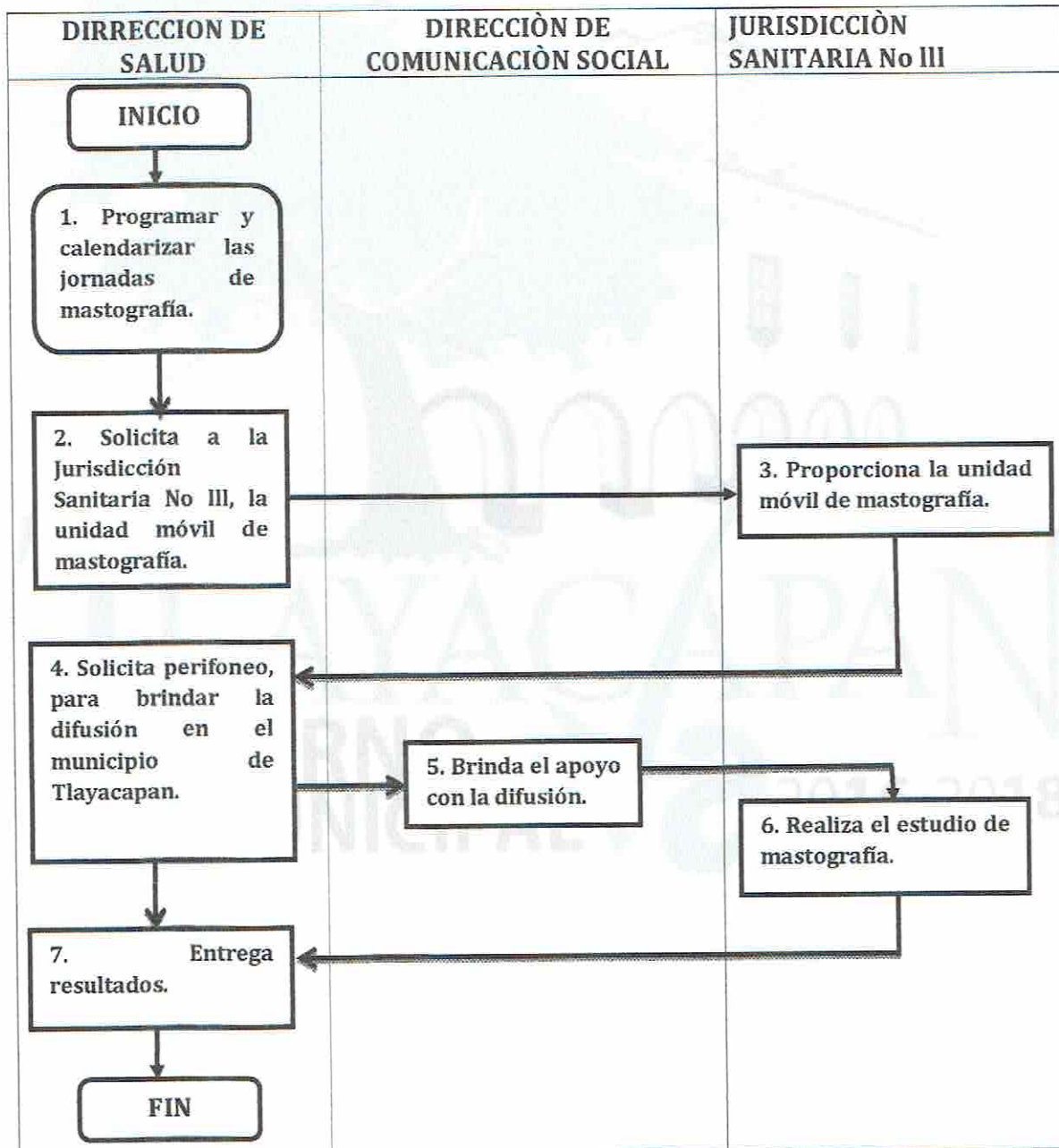
### ➤ PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA 3. MASTOGRAFÍAS.

RESPONSABLE	No	ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE SALUD	1	Programar 1 vez al año la jornada de mastografías para mujeres de la comunidad.
DIRECCIÓN DE SALUD	2	Solicita a la Jurisdicción Sanitaria No III, la unidad móvil de mastografía.
JURISDICCIÓN SANITARIA No III	3	Proporciona la unidad móvil de mastografía.
DIRECCIÓN DE SALUD	4	Se solicita el perifoneo a la dirección de comunicación social, para invitar a la comunidad a realizarse la mastografía.
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	5	Brinda el apoyo con la difusión.
JURISDICCIÓN SANITARIA No III	6	Realiza el estudio de mastografía.
DIRECCIÓN DE SALUD	7	Entrega resultados a las mujeres que se realizaron la mastografía.



A continuación se presentan las actividades anteriormente descritas para la elaboración del "Diagrama de flujo del procedimiento para el uso de vales provisionales de caja a fin de contribuir en la comprensión del desarrollo de las mismas:

**PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 3. MASTOGRAFÍAS.**







## **XI. PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE SALUD**

### **Objetivo:**

- Controlar las enfermedades crónicas degenerativas y las enfermedades infectocontagiosas.

### **Propósito:**

- Realizar actividades estratégicas que permitan disminuir y mejorar el riesgo sanitario en la comunidad.

### **Alcance:**

- Realizar pláticas, talleres y actividades de promoción y prevención de Salud en todas las comunidades de Tlayacapan.

### **Referencias:**

- Jurisdicción Sanitaria No III, Cuautla, Morelos.

### **Responsabilidades:**

- Realizar campañas de promoción y prevención.
- Realizar talleres, pláticas y actividades de promoción y prevención de Salud.

### **Definiciones:**

- Talleres: pláticas enfocadas al cáncer de mama en la mujer.
- Campañas de promoción: Es el proceso que permite a las personas incrementar el control sobre su salud para mejorarla y que se dedica a estudiar las formas de favorecer una mejor salud en la población.
- Campañas de prevención de la enfermedad: Son todas aquellas acciones, procedimientos e intervenciones integrales, orientadas a que la población, como individuos y como familias, mejoren sus condiciones para vivir y disfrutar de una vida saludable y para mantenerse sanos.

### **Método de Trabajo:**

- Simbología
- Diagrama de Flujo
- Descripción de Actividades



**DESARROLLO  
(DESCRIPCIONES NARRATIVAS)**

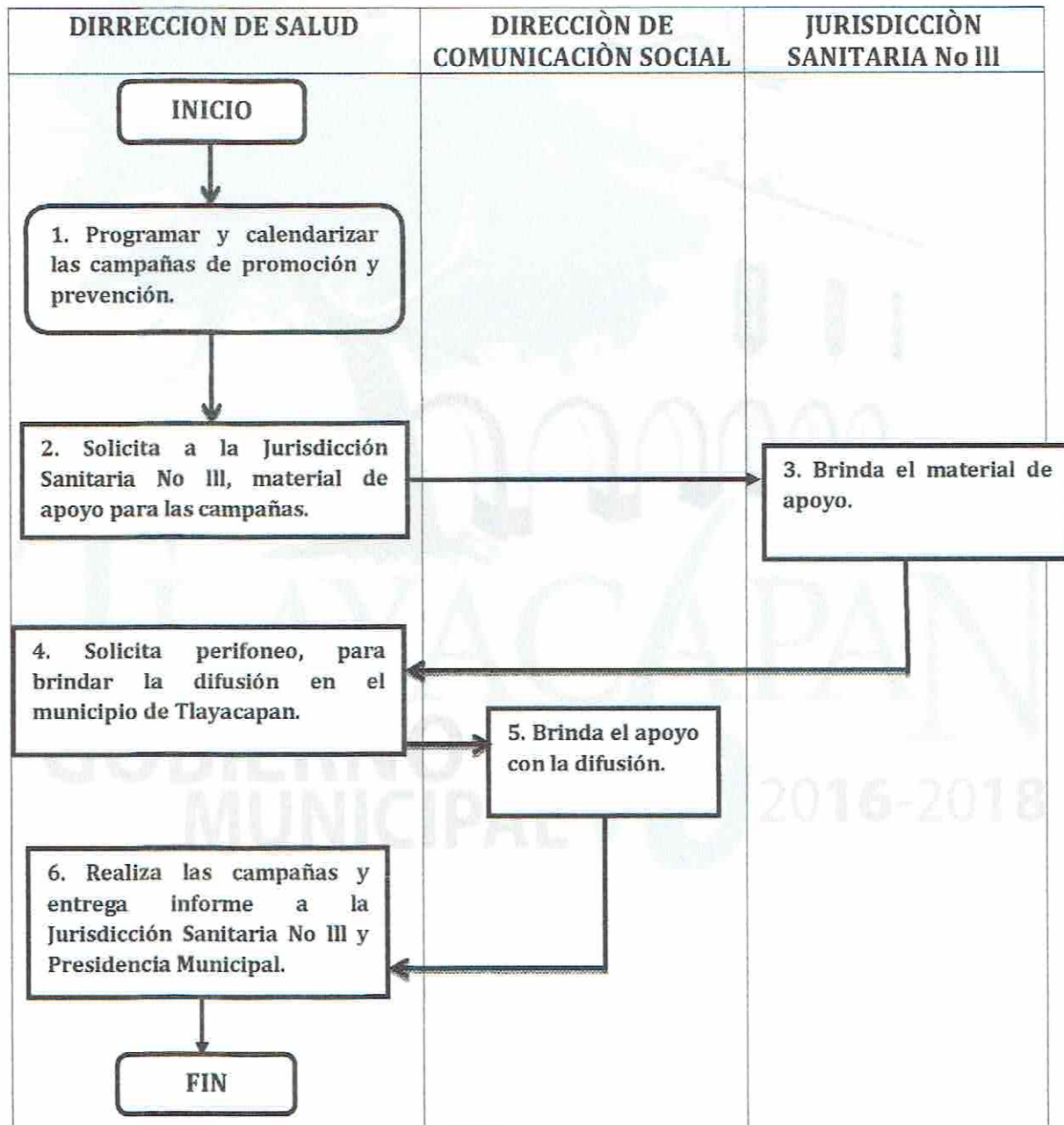
➤ **PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA 4. CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE SALUD.**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>No</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
DIRECCIÓN DE SALUD	1	Programa constantemente campañas de promoción y prevención para la comunidad de Tlayacapan.
DIRECCIÓN DE SALUD	2	Solicita a la Jurisdicción Sanitaria No III, material de apoyo para las distintas campañas de Salud.
JURISDICCIÓN SANITARIA No III	3	Brinda el material de apoyo.
DIRECCIÓN DE SALUD	4	Se solicita el perifoneo a la dirección de comunicación social, para invitar a la comunidad a que acuda a los diferentes programas de Salud.
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	5	Brinda el apoyo con la difusión.
DIRECCIÓN DE SALUD	6	Realiza las pláticas, talleres y conferencias de promoción y prevención de Salud, dirigidas a la comunidad de Tlayacapan y entrega informe de las actividades realizadas a la Jurisdicción Sanitaria No III y Presidencia Municipal.



A continuación se presentan las actividades anteriormente descritas para la elaboración del "Diagrama de flujo del procedimiento para el uso de vales provisionales de caja a fin de contribuir en la comprensión del desarrollo de las mismas:

**PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 4. CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE SALUD.**





## **XII. PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA FERIAS DE SALUD**

### **Objetivo:**

- Prevenir, controlar y atender los diferentes problemas y enfermedades en la población.

### **Propósito:**

- Disminuir el número de casos de enfermedades crónico degenerativas e infectocontagiosas.

### **Alcance:**

- Realizar 3 o 5 jornadas al año.

### **Referencias:**

- Jurisdicción Sanitaria No III, Cuautla, Morelos.
- Fundación.
- Asociación Civil.

### **Responsabilidades:**

- Gestionar en la Jurisdicción Sanitaria No III, promoción y servicios de nutrición, vacunación y pruebas de VIH, VDRL.
- Gestionar en las universidades, fundaciones o asociaciones civiles, servicios de optometría, odontología, médico general, entre otros.

### **Definiciones:**

- Campañas de promoción: Es el proceso que permite a las personas incrementar el control sobre su salud para mejorarla y que se dedica a estudiar las formas de favorecer una mejor salud en la población.
- Campañas de prevención de la enfermedad: Son todas aquellas acciones, procedimientos e intervenciones integrales, orientadas a que la población, como individuos y como familias, mejoren sus condiciones para vivir y disfrutar de una vida saludable y para mantenerse sanos.

### **Método de Trabajo:**

- Simbología
- Diagrama de Flujo
- Descripción de Actividades



## DESARROLLO (DESCRIPCIONES NARRATIVAS)

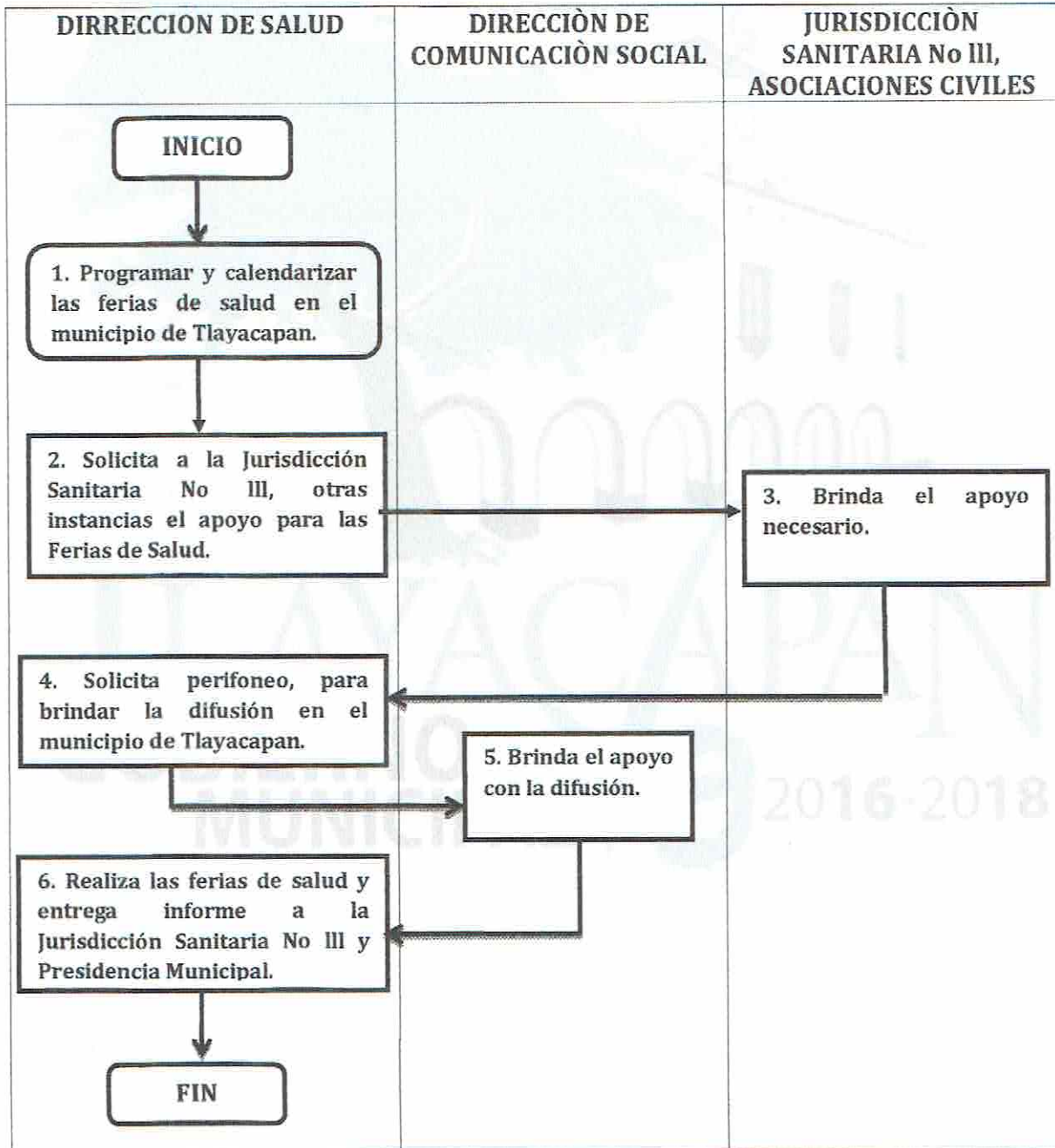
### ➤ PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA 5. FERIAS DE SALUD.

RESPONSABLE	No	ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE SALUD	1	Programar 2 o 3 jornadas de Ferias de Salud en el municipio de Tlayacapan.
DIRECCIÓN DE SALUD	2	Solicita a la Jurisdicción Sanitaria No III, asociaciones civiles o alguna otra instancia, apoyo para contar los distintos servicios y/o programas de salud.
JURISDICCIÓN SANITARIA No III, ASOCIACIONES CIVILES.	3	Brinda el apoyo necesario en cuanto a servicios, programas y personal.
DIRECCIÓN DE SALUD	4	Se solicita el perifoneo a la dirección de comunicación social, para invitar a la comunidad a las Ferias de Salud.
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	5	Brinda el apoyo con la difusión.
DIRECCIÓN DE SALUD	6	Realiza las Ferias de Salud y entrega de informe de las actividades realizadas a la Jurisdicción Sanitaria No III y Presidencia Municipal.



A continuación se presentan las actividades anteriormente descritas para la elaboración del "Diagrama de flujo del procedimiento para el uso de vales provisionales de caja a fin de contribuir en la comprensión del desarrollo de las mismas:

**PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 5. FERIAS DE SALUD.**





## **XIII. PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA (VACUNAS)**

### **Objetivo:**

- Controlar las enfermedades crónicas degenerativas y las enfermedades infectocontagiosas.

### **Propósito:**

- Realizar campañas que nos permitan controlar y disminuir las enfermedades. (dengue, zika, chikungunya, iras, edas, zoonosis).

### **Alcance:**

- Realizar campañas de promoción y prevención a través de pláticas, perifoneo y volantes en épocas estratégicas.

### **Referencias:**

- Jurisdicción Sanitaria No III, Cuautla, Morelos.

### **Responsabilidades:**

- Realizar pláticas de prevención de enfermedades en la comunidad.
- Realizar promoción por medio de lonas impresas, volantes y perifoneo para el control de enfermedades.

### **Definiciones:**

- Pláticas de prevención: Es la difusión de la información, para disminuir las enfermedades crónicas degenerativas e infectocontagiosas.
- Promoción: Es el proceso que permite a las personas incrementar el control sobre su salud para mejorarla y que se dedica a estudiar las formas de favorecer una mejor salud en la población.
- Vacunación: consiste en introducir en el organismo un agente (bacteria, virus, molécula, etc.) desprovisto de patogenicidad, pero que conserva su inmunogenicidad (su capacidad de inducir una respuesta inmune).

### **Método de Trabajo:**

- Simbología
- Diagrama de Flujo
- Descripción de Actividades



**Tlayacapan**

Gobierno Municipal 2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

**MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MTM-DS

EMISION: 01

PÁG. 24 DE 48

## DESARROLLO (DESCRIPCIONES NARRATIVAS)

### ➤ PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 6. MEDICINA PREVENTIVA (VACUNAS).

RESPONSABLE	No	ACTIVIDADES
JURISDICCIÓN SANITARIA No III	1	Manda oficio para apoyo en las campañas nacionales de vacunación.
DIRECCIÓN DE SALUD	2	Informa y pide presupuesto a presidencia para el apoyo de lonas alusivas, perifoneo, periódico mural, puestos de vacunación y lunch para las brigadas.
PRESIDENCIA	3	Autorización del presupuesto para el apoyo de la campaña nacional de vacunación.
DIRECCIÓN DE SALUD	4	Coordinación con la dirección de comunicación social para realizar el perifoneo en el municipio y la dirección de servicios públicos para la instalación de lonas y puestos de vacunación
DIRECCIÓN DE SALUD	5	Supervisa que las acciones se cumplan.
DIRECCIÓN DE SALUD	6	Elabora y entrega el lunch a las brigadas de vacunación a los centros de salud del municipio.
PRESIDENCIA JURISDICCIÓN S. No. III.	Y 7	Se entregan resultados.

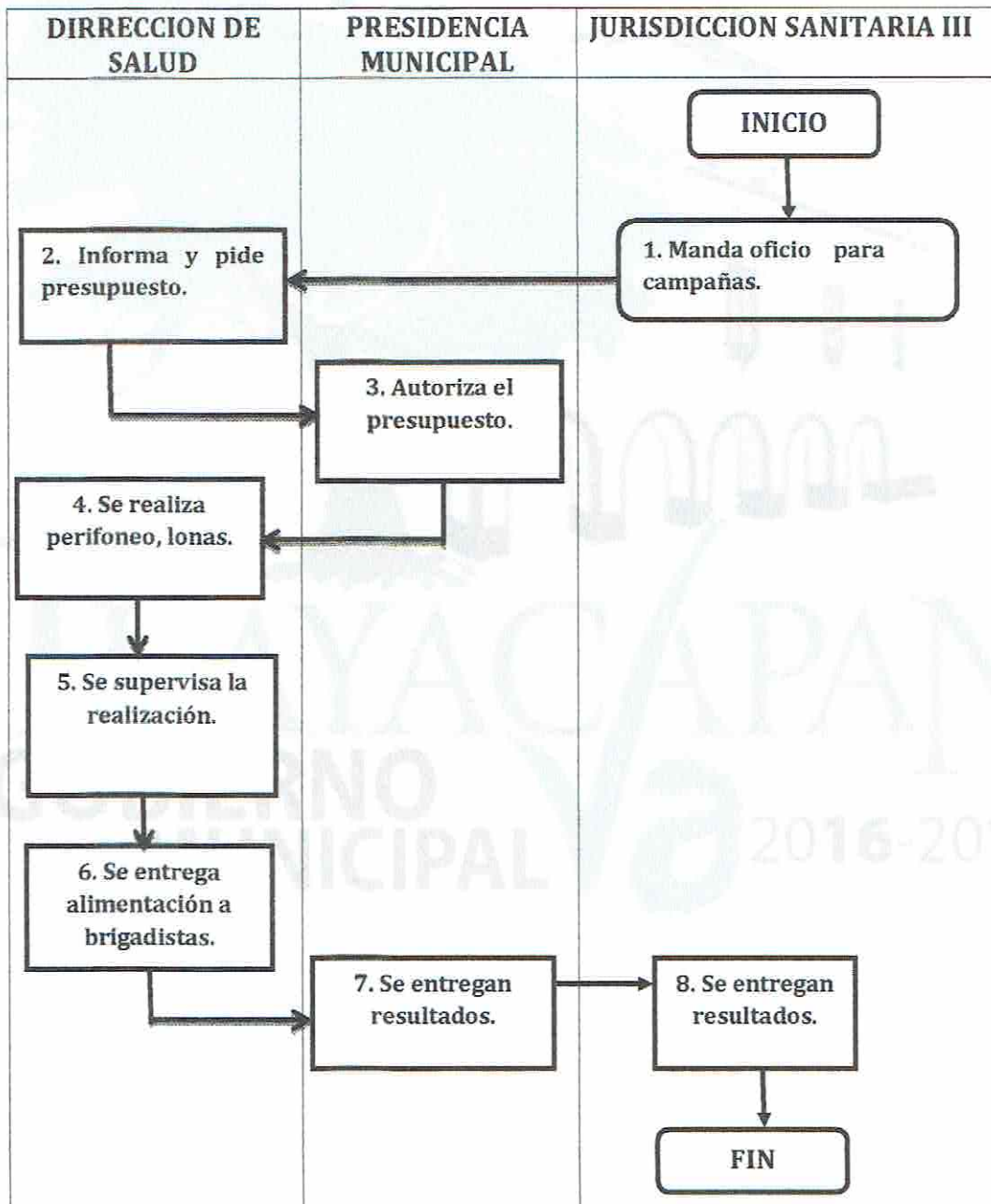
TLAYACAPAN  
GOBIERNO  
MUNICIPAL 2016-2018





A continuación se presentan las actividades anteriormente descritas para la elaboración del "Diagrama de flujo del procedimiento para el uso de vales provisionales de caja a fin de contribuir en la comprensión del desarrollo de las mismas:

**PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 6. MEDICINA PREVENTIVA (VACUNAS).**





## **XIV. PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA CAMPAÑA DE ESTERILIZACIÓN CANINA Y FELINA EN EL MUNICIPIO**

### **Objetivo:**

- Controlar las enfermedades por zoonosis en el municipio de Tlayacapan.

### **Propósito:**

- Controlar y reducir la sobrepoblación de fauna canina y el riesgo de enfermedad por la defecación y deambulación en las calles.

### **Alcance:**

- Realizar campañas de 2 o 3 jornadas al año.

### **Referencias:**

- Jurisdicción Sanitaria No III, Cuautla, Morelos.
- Universidad.
- Fundación.

### **Responsabilidades:**

- Gestionar en la Jurisdicción Sanitaria No III, universidad o fundación esterilizaciones caninas y felinas.
- Solicitar el perifoneo, para difundir la campaña en el municipio.
- Realizar pláticas acerca de la esterilización canina y felina y el buen cuidado del animal después de la operación.

### **Definiciones:**

- Pláticas de prevención: Es la difusión de la información, para disminuir las enfermedades crónicas degenerativas e infectocontagiosas.
- Zoonosis: Se dice de cualquier enfermedad propia de los animales que incidentalmente puede comunicarse a las personas.
- Esterilización: Privación de la facultad de reproducción natural de un animal.

### **Método de Trabajo:**

- Simbología
- Diagrama de Flujo
- Descripción de Actividades



## DESARROLLO (DESCRIPCIONES NARRATIVAS)

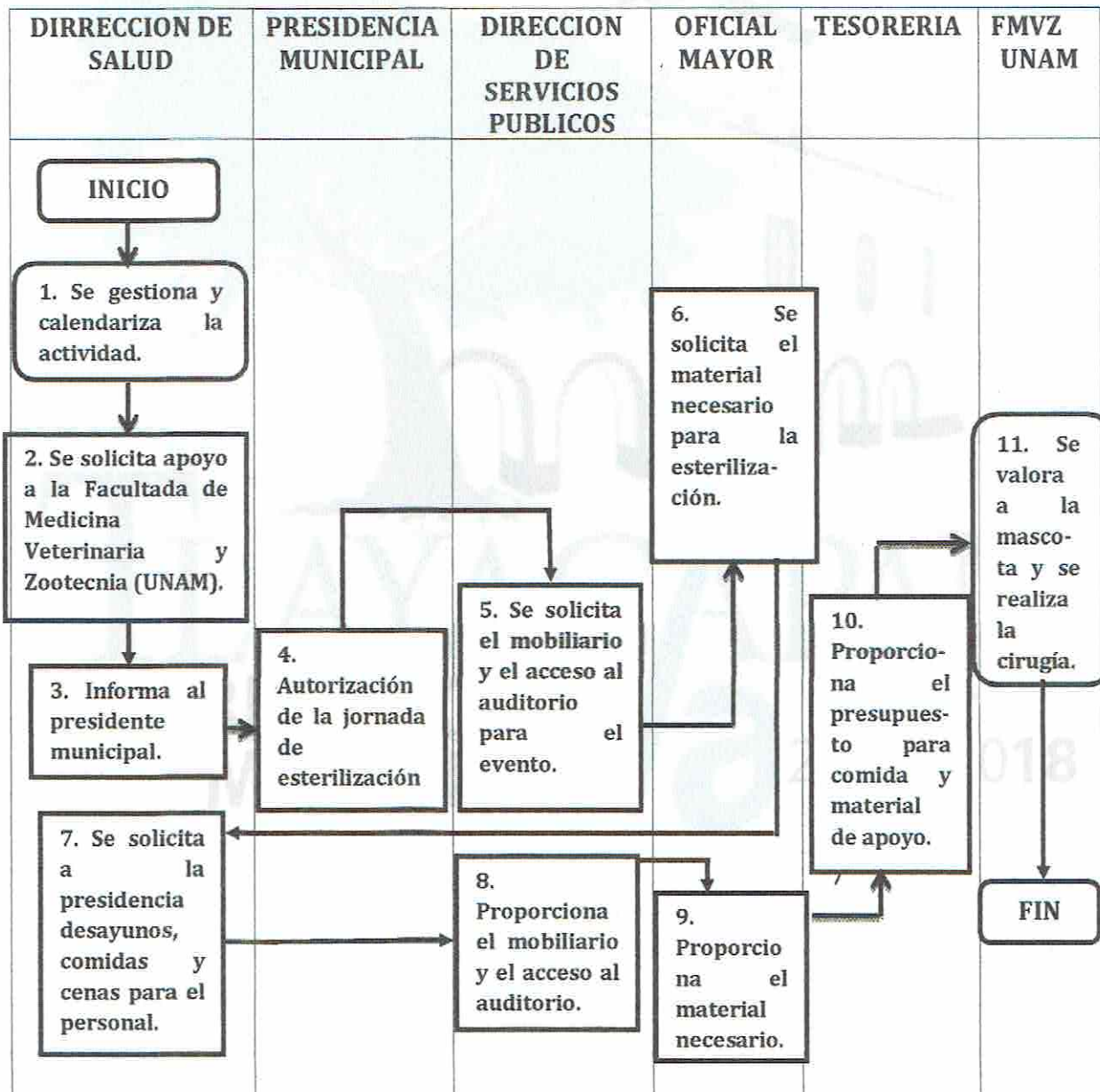
### ➤ PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA 7. CAMPAÑA DE ESTERILIZACIÓN CANINA Y FELINA EN EL MUNICIPIO.

RESPONSABLE	No	ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE SALUD	1	Gestiona y calendariza la actividad de esterilización.
DIRECCIÓN DE SALUD	2	Solicita apoyo a la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad Nacional Autónoma de México para realizar jornadas en el municipio.
DIRECCIÓN DE SALUD	3	Informa al presidente de la gestión y del calendario propuesto por la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad Nacional Autónoma de México.
PRESIDENCIA	4	Autorización de la jornada de esterilización.
DIRECCIÓN DE SALUD	5	Solicita a la dirección de servicios públicos proporcione mobiliario y el acceso al auditorio municipal.
DIRECCIÓN DE SALUD	6	Solicita a la oficialía mayor proporcione material necesario para las mesas de cirugía (plásticos, percheros de tripie, cubetas, jabón de tocador, periódico, cepillos de jarcería, jicaras, bolsas para basura, extensiones eléctricas, cinta adhesiva, cordón de algodón grueso, botiquín y focos.
DIRECCIÓN DE SALUD	7	Solicita a la presidencia presupuesto para el desayuno, comida y cena para el personal de la FMVZ de la UNAM.
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS	8	Proporciona sillas, mesas de tablón (mobiliario) y el acceso al auditorio municipal.
OFICIAL MAYOR	9	Proporciona el material necesario para la campaña de esterilización.
TESORERIA	10	Proporciona el presupuesto para la elaboración del desayuno, comida y cena en apoyo al personal de la FMVZ de la UNAM.
FMVZ UNAM	11	Realiza la valoración de la mascota, solicita firma de responsiva quirúrgica y se realiza la cirugía de esterilización.



A continuación se presentan las actividades anteriormente descritas para la elaboración del "Diagrama de flujo del procedimiento para el uso de vales provisionales de caja a fin de contribuir en la comprensión del desarrollo de las mismas:

### PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 7. CAMPAÑA DE ESTERILIZACIÓN CANINA Y FELINA EN EL MUNICIPIO.





## **XV. PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE VACUNACIÓN ANTIRRABICA**

### **Objetivo:**

- Medida preventiva para evitar la presencia de las enfermedades causadas por zoonosis.

### **Propósito:**

- Reducir el número de enfermedades transmitidas a través de animales infectados.

### **Alcance:**

- Realizar campañas de 2 jornadas al año.

### **Referencias:**

- Jurisdicción Sanitaria No III, Cuautla, Morelos.

### **Responsabilidades:**

- Gestionar en la Jurisdicción Sanitaria No III, vacunas antirrábicas.
- Solicitar el perifoneo, para difundir la campaña en el municipio.
- Realizar pláticas acerca de la importancia de la vacunación antirrábica.

### **Definiciones:**

- Pláticas de prevención: Es la difusión de la información, para disminuir las enfermedades transmitidas por zoonosis.
- Zoonosis: Se dice de cualquier enfermedad propia de los animales que incidentalmente puede comunicarse a las personas.
- Rabia: Es una enfermedad viral que afecta el sistema nervioso central de los seres humanos y otros mamíferos. Las personas pueden contraerla a través de la mordedura de un animal rabioso, ya que el virus se encuentra en la saliva y en las secreciones.
- Vacunación antirrábica: se administra a las personas que tienen alto riesgo de contagiarse de rabia para protegerlos si están expuestos.

### **Método de Trabajo:**

- Simbología
- Diagrama de Flujo
- Descripción de Actividades



## **DESARROLLO (DESCRIPCIONES NARRATIVAS)**

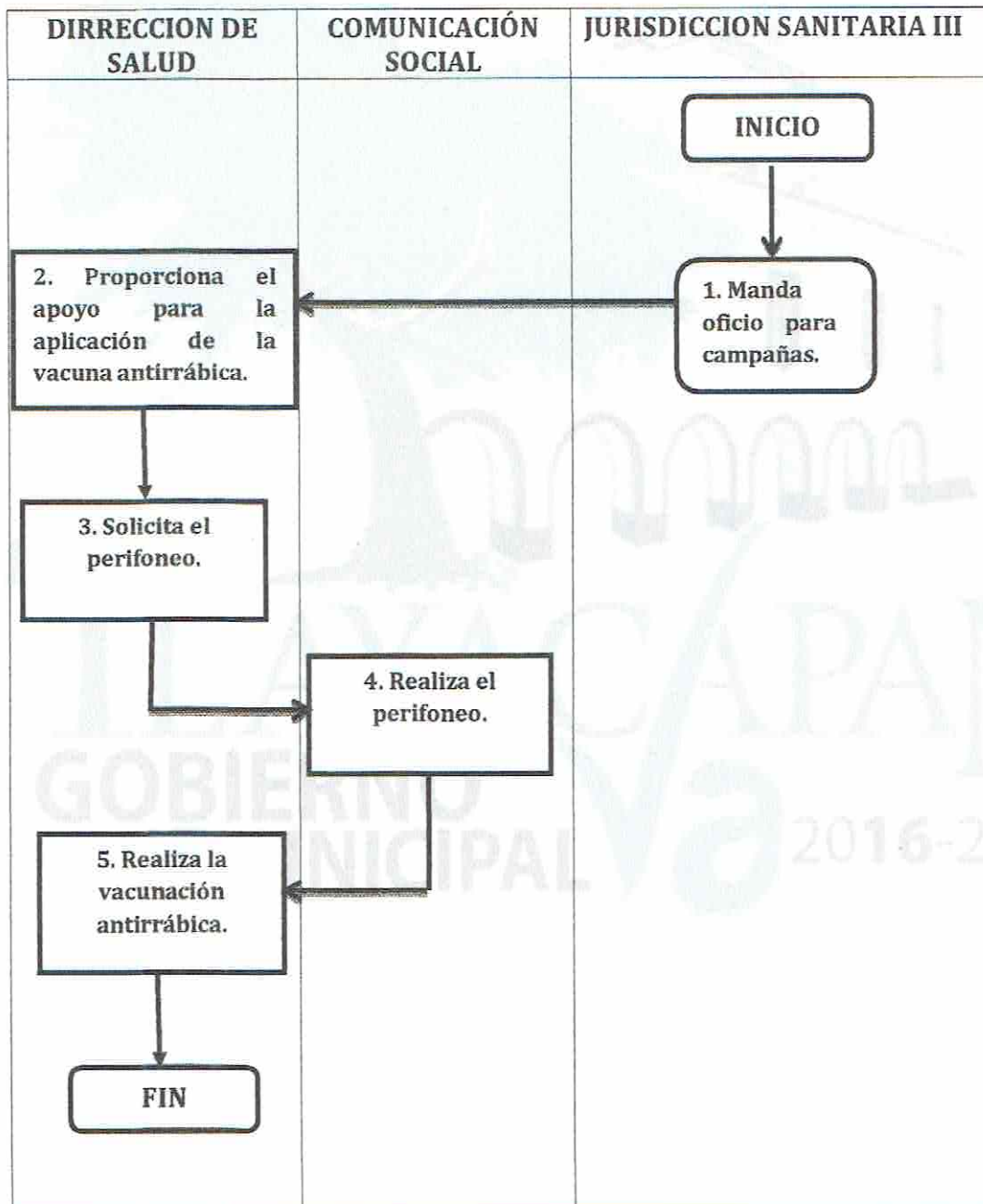
### **➤ PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA 8. VACUNACIÓN ANTIRRABICA.**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>No</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
JURISDICIION SANITARIA No III	1	Manda oficio para apoyo en las campañas nacionales de vacunación antirrábica.
DIRECCIÓN DE SALUD	2	Proporciona el apoyo para la aplicación de la vacuna antirrábica.
DIRECCIÓN DE SALUD	3	Coordinación con la dirección de comunicación social para realizar el perifoneo en el municipio, solicitando a que acudan al lugar estratégico para la aplicación de la vacuna antirrábica.
COMUNICACIÓN SOCIAL	4	Realiza el perifoneo en el municipio de Tlayacapan.
DIRECCIÓN DE SALUD	5	Realiza la vacuna antirrábica.



A continuación se presentan las actividades anteriormente descritas para la elaboración del "Diagrama de flujo del procedimiento para el uso de vales provisionales de caja a fin de contribuir en la comprensión del desarrollo de las mismas:

**PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 8. VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA.**





## **XVI. PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESCACHARRIZACIÓN**

### **Objetivo:**

- Abatir y combatir la presencia del mosquito transmisor del dengue, zika y chikungunya.

### **Propósito:**

- Disminuir la cantidad de cacharros en el municipio, para así evitar la proliferación del mosquito transmisor de enfermedades.

### **Alcance:**

- Realizar campañas de 2 jornadas al año.

### **Referencias:**

- Jurisdicción Sanitaria No III, Cuautla, Morelos.

### **Responsabilidades:**

- Realizar pláticas acerca del mosco transmisor del dengue, zika y chikungunya.
- Solicitar el perifoneo, para difundir la campaña en el municipio.
- Solicitar el vehículo de basura, para ir a las comunidades a realizar la descacharrización.

### **Definiciones:**

- Pláticas de prevención: Es la difusión de la información, para disminuir las enfermedades transmitidas por el mosquito Aedes Aegypti.
- Descacharrización: Limpieza de patios donde se recogen las llantas, tinas, baldes, cubetas, botellas, entre otros que puedan almacenar agua durante la lluvia.

### **Método de Trabajo:**

- Simbología
- Diagrama de Flujo
- Descripción de Actividades





**Tlayacapan**

Gobierno Municipal 2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

**MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MTM-DS

EMISION: 01

PÁG. 33 DE 48

## DESARROLLO (DESCRIPCIONES NARRATIVAS)

### ➤ PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA 9. PROGRAMA DE DESCACHARRIZACIÓN.

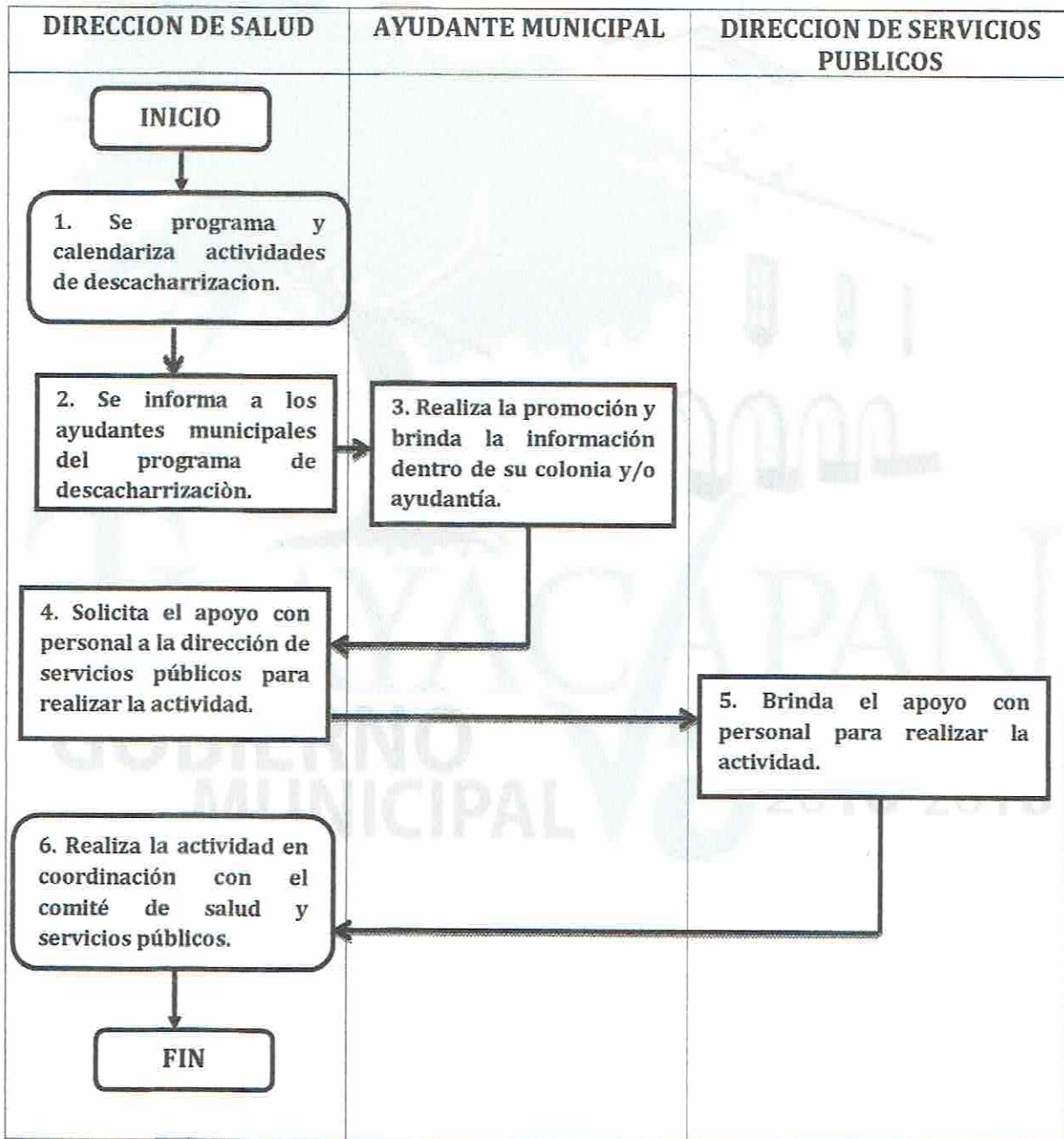
RESPONSABLE	No	ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE SALUD	1	Programar y calendarizar las actividades de descacharrización en las comunidades, para disminuir los riesgos a la salud por enfermedades de vectores.
DIRECCIÓN DE SALUD	2	Informa a los ayudantes municipales del programa de descacharrización.
AYUDANTE MUNICIPAL	3	Realiza la promoción y brinda la información dentro de su colonia y/o ayuntamiento.
DIRECCIÓN DE SALUD	4	Solicita el apoyo con personal a la dirección de servicios públicos para realizar la actividad.
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	5	Brinda el apoyo con personal para realizar la actividad.
DIRECCIÓN DE SALUD	6	Realiza la actividad en coordinación con el comité de salud y servicios públicos.

TLAYACAPAN  
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018



A continuación se presentan las actividades anteriormente descritas para la elaboración del "Diagrama de flujo del procedimiento para el uso de vales provisionales de caja a fin de contribuir en la comprensión del desarrollo de las mismas:

### PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 9. PROGRAMA DE DESCACHARRIZACIÓN.





## **XVII. PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE NEBULIZACIÓN MUNICIPAL**

### **Objetivo:**

- Prevenir y controlar la reproducción del mosquito Aedes Aegypti.

### **Propósito:**

- Evitar su propagación del mosquito Aedes Aegypti en el municipio de Tlayacapan.

### **Alcance:**

- Realizar fumigaciones 2 veces al año.

### **Referencias:**

- Jurisdicción Sanitaria No III, Cuautla, Morelos.

### **Responsabilidades:**

- Realizar pláticas acerca del mosco transmisor del dengue, zika y chikungunya.
- Solicitar el perifoneo, para difundir la campaña en el municipio.
- Gestionar en la Jurisdicción Sanitaria No III, la maquina pesada para las fumigaciones contra el mosco del dengue, zika y chikungunya en el municipio de Tlayacapan.
- Solicitar el insecticida a Presidencia.

### **Definiciones:**

- Pláticas de prevención: Es la difusión de la información, para disminuir las enfermedades transmitidas por el mosquito Aedes Aegypti.
- Fumigaciones: Son métodos para el control de plagas que involucran el tratamiento con gases.

### **Método de Trabajo:**

- Simbología
- Diagrama de Flujo
- Descripción de Actividades



## DESARROLLO (DESCRIPCIONES NARRATIVAS)

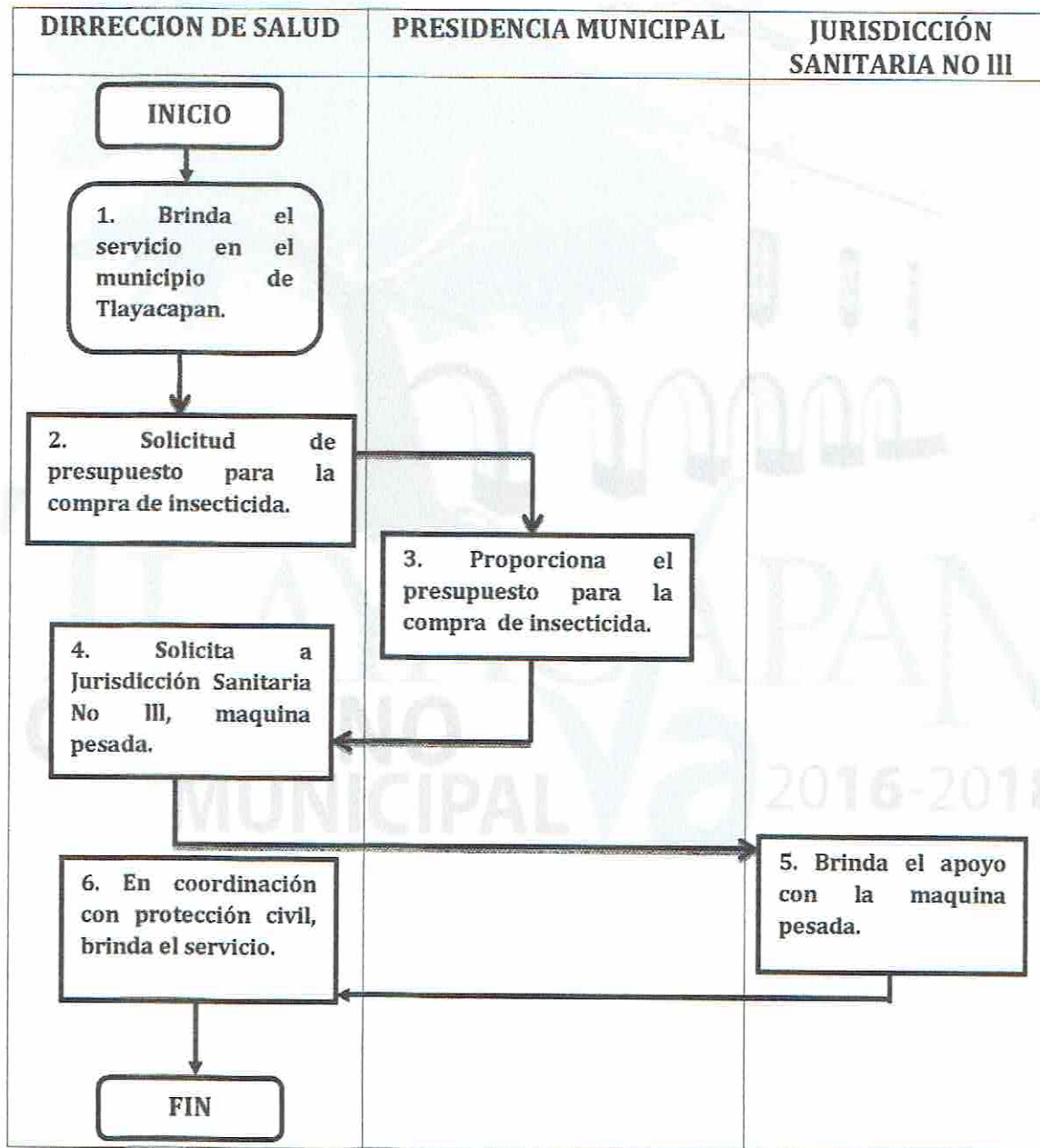
### ➤ PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 10. (PROGRAMA DE NEBULIZACIÓN MUNICIPAL).

RESPONSABLE	No	ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE SALUD	1	Brinda el servicio en el municipio de Tlayacapan, haciendo un cerco sanitario en lugares que se presenten casos de dengue, zika y chikungunya.
DIRECCIÓN DE SALUD	2	Solicita presupuesto a presidencia para la compra de insecticida.
PRESIDENCIA	3	Proporciona el presupuesto para adquirir el insecticida.
DIRECCIÓN DE SALUD	4	Solicita a Jurisdicción Sanitaria No III, el apoyo con maquinaria pesada para realizar la nebulización.
JURISDICCIÓN SANITARIA No III	5	Brinda el apoyo con la maquina pesada, para realizar las nebulizaciones.
DIRECCIÓN DE SALUD	6	En coordinación con protección civil se brinda el servicio de fumigación con la termonebulizadora y maquina pesada al municipio de Tlayacapan.



A continuación se presentan las actividades anteriormente descritas para la elaboración del "Diagrama de flujo del procedimiento para el uso de vales provisionales de caja a fin de contribuir en la comprensión del desarrollo de las mismas:

**PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 10. (PROGRAMA DE NEBULIZACIÓN MUNICIPAL).**





## **XVIII. PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE ABATIZACIÓN MUNICIPAL**

### **Objetivo:**

- Mermar la población de la larva del mosquito transmisor del virus del dengue, zika y chikungunya.

### **Propósito:**

- Prevenir, controlar y eliminar la presencia de larvas del mosquito transmisor del virus del dengue, zika y chikungunya.

### **Alcance:**

- Brindar información precisa, sobre el uso del abate y proporcionarles en base a su requerimiento 2 veces por año.

### **Referencias:**

- Jurisdicción Sanitaria No III, Cuautla, Morelos.

### **Responsabilidades:**

- Realizar pláticas acerca del mosquito transmisor del dengue, zika y chikungunya.
- Solicitar el perifoneo, para difundir la campaña en el municipio.
- Solicitar el abate a Presidencia.

### **Definiciones:**

- Pláticas de prevención: Es la difusión de la información, para disminuir las enfermedades transmitidas por el mosquito *Aedes Aegypti*.
- Abatización: El proceso de abatización consiste en la aplicación de un producto químico en las albercas, cisternas y toneles de las viviendas, para impedir el desarrollo de los huevos de *Aedes Aegypti*. La actividad la realiza personal debidamente capacitado e identificado.

### **Método de Trabajo:**

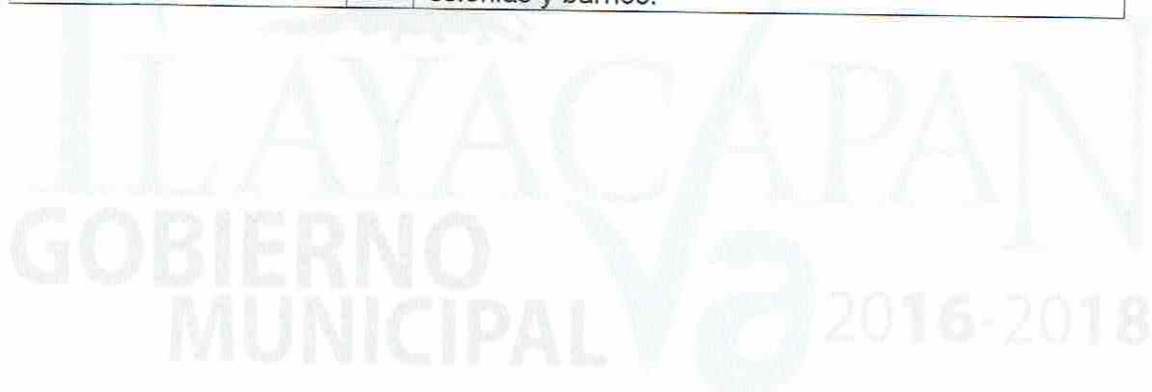
- Simbología
- Diagrama de Flujo
- Descripción de Actividades



**DESARROLLO  
(DESCRIPCIONES NARRATIVAS)**

➤ **PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 11. (PROGRAMA DE ABATIZACIÓN MUNICIPAL).**

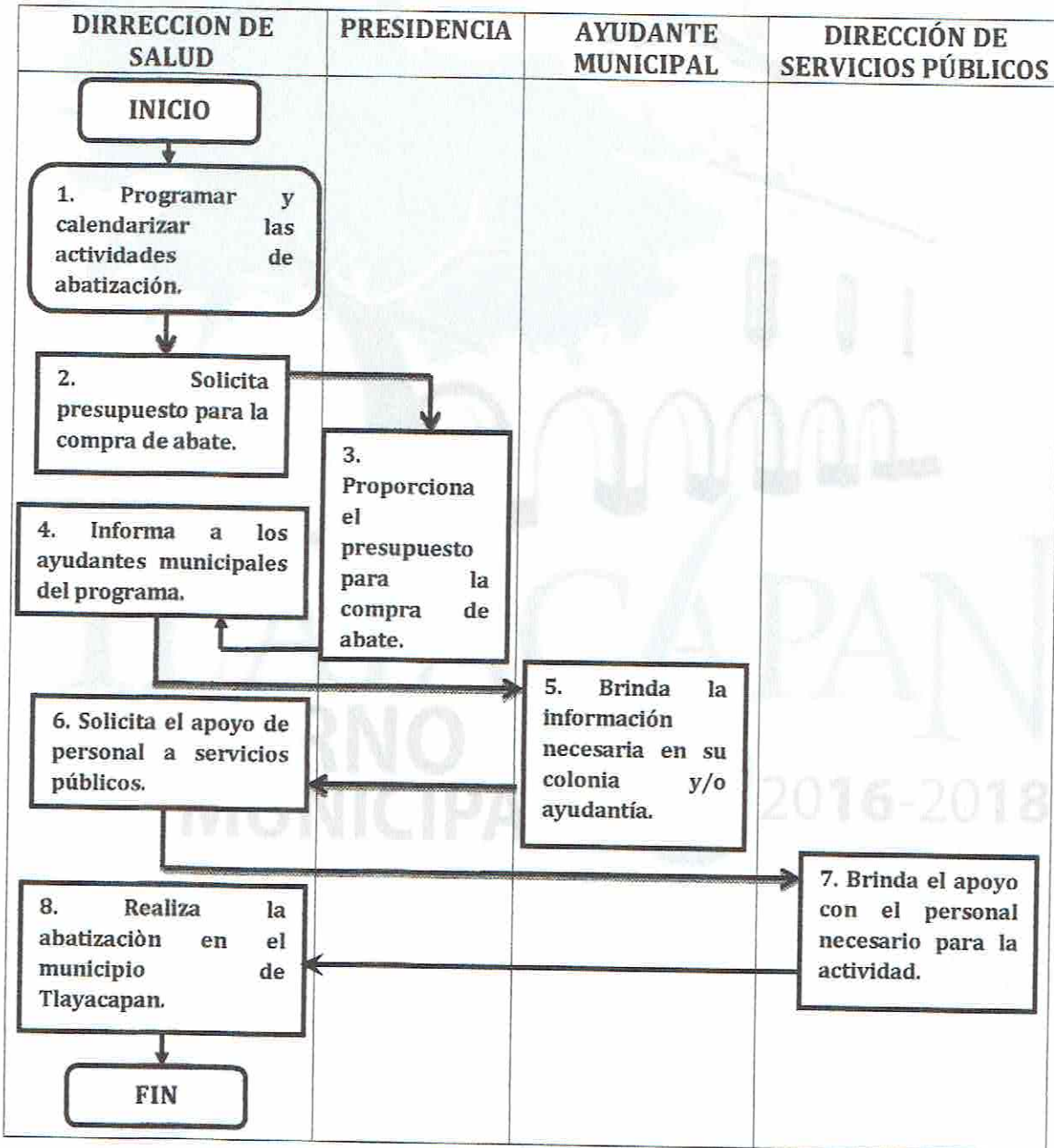
<b>RESPONSABLE</b>	<b>No</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
DIRECCIÓN DE SALUD	1	Programar y calendarizar las actividades de abatización en las comunidades, para disminuir los riesgos a la salud por enfermedades de vectores.
DIRECCIÓN DE SALUD	2	Solicita presupuesto para la compra de abate.
PRESIDENCIA	3	Proporciona el presupuesto para la compra de abate.
DIRECCIÓN DE SALUD	4	Informa a los ayudantes municipales del programa de abatización.
AYUDANTE MUNICIPAL	5	Brinda la información dentro de su colonia y/o ayudantía.
DIRECCIÓN DE SALUD	6	Solicita el apoyo con personal a la dirección de servicios públicos para realizar la actividad.
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	7	Brinda el apoyo con el personal para realizar dicha actividad.
DIRECCIÓN DE SALUD	8	Realiza la actividad dentro de las ayudantías, colonias y barrios.





A continuación se presentan las actividades anteriormente descritas para la elaboración del "Diagrama de flujo del procedimiento para el uso de vales provisionales de caja a fin de contribuir en la comprensión del desarrollo de las mismas:

**PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 11. (PROGRAMA DE ABATIZACIÓN MUNICIPAL).**







## **XIX. PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE CONSULTA MEDICA GENERAL**

### **Objetivo:**

- Mejorar la salud de la población.

### **Propósito:**

- Brindar un servicio de atención en salud.

### **Alcance:**

- Promoción en las ferias de Salud.

### **Referencias:**

- Presidencia Municipal.

### **Responsabilidades:**

- Realizar consultas médicas generales gratuitas en cada localidad del municipio de Tlayacapan. .

### **Definiciones:**

- Consulta médica general: Es la atención brindada por un médico general, incluye un conjunto de actividades mediante las cuales se evalúa el estado de salud y los factores de riesgo biológicos, con el objeto de detectar circunstancias o patologías que puedan alterar su desarrollo y salud.

### **Método de Trabajo:**

- Simbología
- Diagrama de Flujo
- Descripción de Actividades



**DESARROLLO  
(DESCRIPCIONES NARRATIVAS)**

➤ **PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA 12. CONSULTA MEDICA GENERAL.**

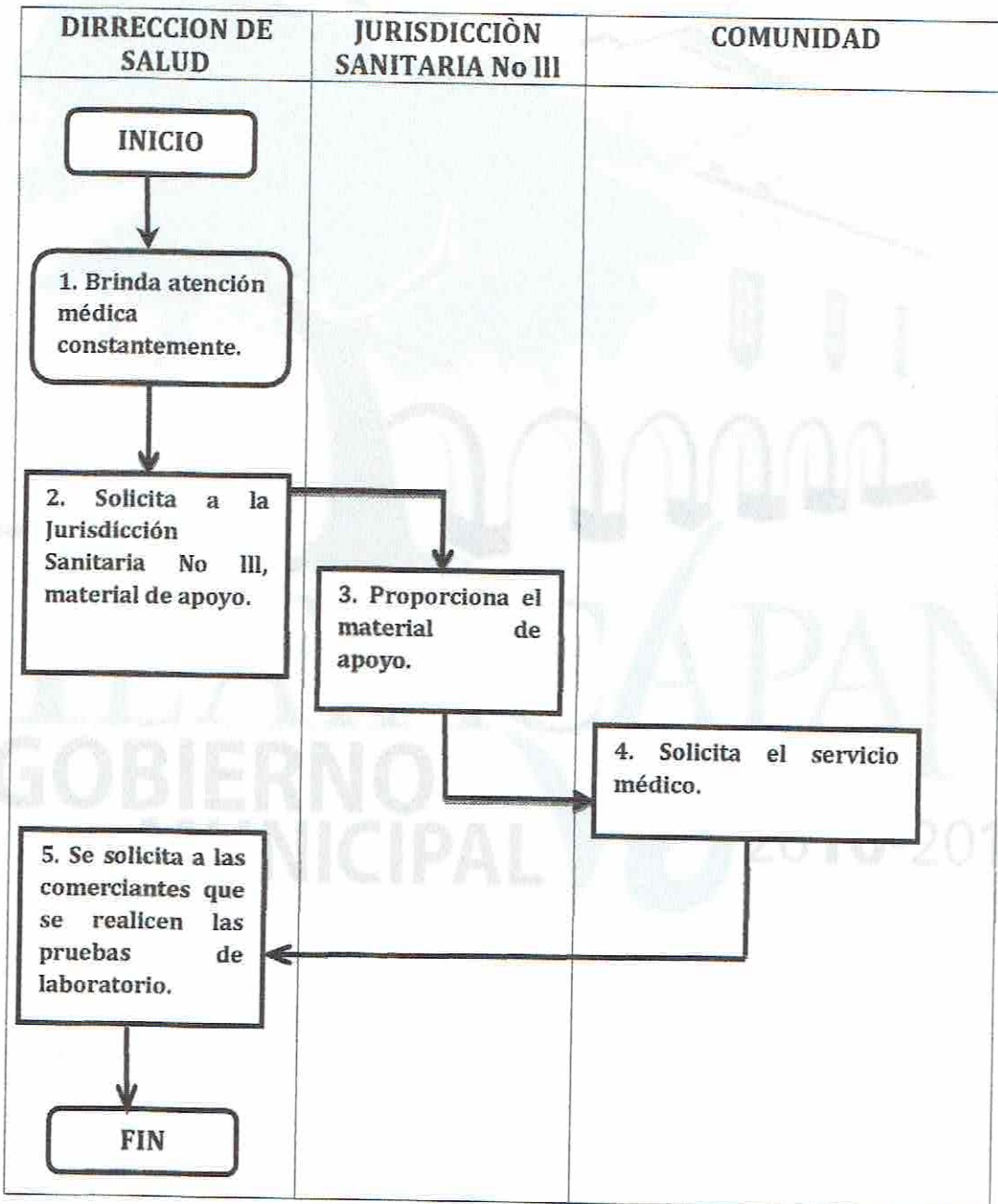
<b>RESPONSABLE</b>	<b>No</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
DIRECCIÓN DE SALUD	1	Brinda atención médica general constante.
DIRECCIÓN DE SALUD	2	Solicita a la Jurisdicción Sanitaria No III, material de apoyo (pruebas diagnósticas, promoción, métodos anticonceptivos).
JURISDICIION SANITARIA No III	3	Proporciona el material solicitado.
COMUNIDAD	4	Solicita el servicio médico.
DIRECCIÓN DE SALUD	5	Brinda el servicio médico.





A continuación se presentan las actividades anteriormente descritas para la elaboración del "Diagrama de flujo del procedimiento para el uso de vales provisionales de caja a fin de contribuir en la comprensión del desarrollo de las mismas:

**PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 12. CONSULTA MEDICA GENERAL.**





## **XX. PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A DENUNCIA CIUDADANA EN PROBLEMATICAS DE SALUD**

### **Objetivo:**

- Evaluar las condiciones generales del área determinando sus problemas existentes.

### **Propósito:**

- Brindar la atención necesaria en cada uno de los casos, todo en base al reglamento de Salud que rige a nuestra dirección.

### **Alcance:**

- Verificación en campo de todas las denuncias ciudadanas.

### **Referencias:**

- Presidencia Municipal.

### **Responsabilidades:**

- Atender la denuncia ciudadana.
- Acudir al lugar donde se encuentra el problema, para tener las evidencias correspondientes.
- Buscar solución al problema.

### **Definiciones:**

- Verificación: Es una supervisión del problema que está afectando a la persona o medio ambiente.

### **Método de Trabajo:**

- Simbología
- Diagrama de Flujo
- Descripción de Actividades



**DESARROLLO  
(DESCRIPCIONES NARRATIVAS)**

➤ **PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA 13. ATENCIÓN A DENUNCIA CIUDADANA EN PROBLEMAS DE SALUD.**

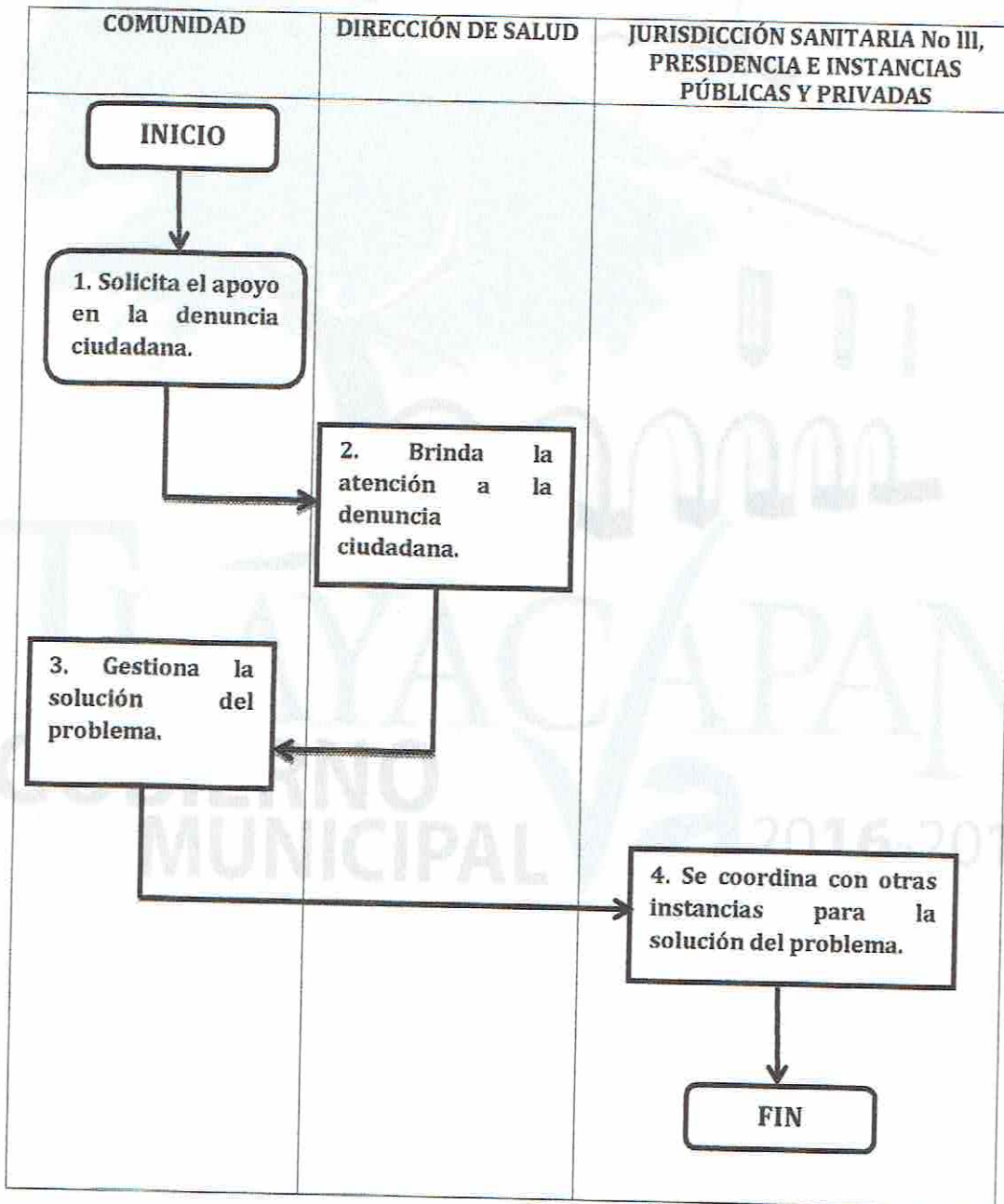
RESPONSABLE	No	ACTIVIDADES
COMUNIDAD	1	Solicita el apoyo en cuanto a la denuncia ciudadana.
DIRECCIÓN DE SALUD	2	Brinda atención a denuncia ciudadana, cada vez que la comunidad lo demanda.
DIRECCIÓN DE SALUD	3	Gestiona la solución del problema.
JURISDICCIÓN SANITARIA No III, PRESIDENCIA E INSTANCIAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	4	Se coordina con otras instancias para la solución del problema.





A continuación se presentan las actividades anteriormente descritas para la elaboración del "Diagrama de flujo del procedimiento para el uso de vales provisionales de caja a fin de contribuir en la comprensión del desarrollo de las mismas:

**PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA 13. ATENCIÓN A DENUNCIA CIUDADANA EN PROBLEMATICAS DE SALUD.**





## XI. DIRECTORIO

NOMBRE	PUESTO	DOMICILIO OFICIAL	TELEFONO	E-MAIL
Psic. Nayeli Pedraza Navarrete	Directora de Salud Municipal	Plaza de la Constitución s/n. Centro, Tlayacapan	(735) 1582172	<a href="mailto:salud_naytlaya@hotmail.com">salud_naytlaya@hotmail.com</a>
Dr. Jesús Fragoso Galindo	Coordinador de Salud Municipal	Plaza de la Constitución s/n. Centro, Tlayacapan	(735) 3780471	<a href="mailto:cronos_at16@hotmail.com">cronos_at16@hotmail.com</a>
M.V.Z. Felipe Humberto Ramírez Dorantes	Auxiliar de Salud Municipal	Plaza de la Constitución s/n. Centro, Tlayacapan	(735) 1124050	<a href="mailto:mvz_ramirez85@hotmail.com">mvz_ramirez85@hotmail.com</a>



**Tlayacapan**  
Gobierno Municipal 2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

**MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MTM-DS

EMISION: 01

PÁG. 48 DE 48

## XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO  
01 ENERO DE 2016

FECHA DE TERMINACIÓN  
31 DE ENERO 2016

PARTICIPANTES	PUESTO
PSIC. NAYELI PEDRAZA NAVARRETE	DIRECTORA DE SALUD MUNICIPAL
DR. JESUS FRAGOSO GALINDO	COORDINADOR DE SALUD MUNICIPAL
M.V.Z. FELIPE HUMBERTO RAMÍREZ DORANTES	AUXILIAR DE SALUD MUNICIPAL

**RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

**PSIC. NAYELI PEDRAZA NAVARRETE**



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE  
TLAYACAPAN, MOR.  
DIRECCIÓN DE  
SALUD  
2016 - 2018